

**Политика ТОО «Сейф-Ломбард»
в отношении сбора и обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика ТОО «Сейф-Ломбард» в отношении сбора и обработки персональных данных (далее - Политика) определяет порядок и основные принципы сбора, обработки, хранения, использования, передачи, защиты и уничтожения персональных данных физических лиц, являющихся субъектами персональных данных (далее - субъект), ТОО «Сейф-Ломбард» (далее - Компания).

1.2. Политика применяется, в том числе, при обработке персональных данных посредством интернет-ресурса Компании www.seiflombard.kz (далее - веб-сайт), информационных систем, программного обеспечения, мобильных и иных цифровых сервисов Компании, а также при непосредственном взаимодействии с субъектами.

1.3. Политика разработана с учетом Закона РК «О персональных данных и их защите» (далее - Закон о персональных данных), Закона РК от 26 ноября 2012 года «О микрофинансовой деятельности» (далее – Закон о микрофинансовой деятельности), Закона РК «О кредитных бюро и формировании кредитных историй в Республике Казахстан», Закона РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения» (далее – Закон о ПОД/ФТ/ФРОМУ), законодательства РК о цифровых документах и электронных документах, Правил сбора, обработки персональных данных, Правил осуществления собственником и (или) оператором, а также третьим лицом мер по защите персональных данных, Правил организации деятельности ломбардов, включая вопросы хранения вещей в ломбарде, установления требований по обеспечению безопасности и технической укреплённости помещений ломбардов, мер по противодействию обороту в ломбардах незаконно добытых вещей, а также иных нормативных правовых актов РК, применимых к деятельности Компании.

1.4. **Цель Политики** - обеспечение законной обработки персональных данных и защиты прав и свобод субъектов при сборе и обработке их персональных данных.

1.5. Персональные данные ограниченного доступа являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению без согласия субъекта либо иного предусмотренного законодательством РК основания.

1.6. В случае противоречия положений настоящей Политики требованиям законодательства РК применяются требования законодательства РК. Политика подлежит актуализации при изменении законодательства РК и применимых к Компании требований.

2. Основные понятия

2.1. В настоящей Политике используются следующие понятия, определенные Законом о персональных данных, Законом о микрофинансовой деятельности, законодательством о кредитных бюро и иными нормативными правовыми актами РК:

2.1.1. **Персональные данные** – сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном

и (или) ином материальном носителе, перечень которых определен Приложением 3 к настоящей Политике.

2.1.2. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, предоставление доступа, распространение, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

2.1.3. Субъект персональных данных – физическое лицо, к которому относятся персональные данные.

2.1.4. Собственник и (или) оператор – Компания в части осуществляемой ею обработки персональных данных в пределах ее прав и обязанностей по законодательству РК.

2.1.5. Третье лицо – лицо, не являющееся субъектом, собственником и (или) оператором, но связанное с ними обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите персональных данных.

2.1.6. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.1.7. Нарушение безопасности персональных данных – нарушение защиты персональных данных, повлекшее незаконное распространение, изменение или уничтожение, несанкционированное распространение передаваемых, хранимых или иным образом обрабатываемых персональных данных либо несанкционированный доступ к ним.

2.1.8. Заемщик – физическое лицо, которому Компания предоставляет микрокредит в порядке, установленном законодательством РК.

2.1.9. Предмет залога – имущество, принятое Компанией в залог в обеспечение обязательств заемщика по договору о предоставлении микрокредита, характеристики которого могут быть связаны с персональными данными субъекта.

2.1.10. Тайна предоставления микрокредита – сведения о заемщике, размерах предоставленных ему микрокредитов, условиях предоставления микрокредитов, операциях по ним и иные сведения, конфиденциальность которых обеспечивается в соответствии с законодательством РК.

2.1.11. Уникальный субъект персональных данных – один субъект персональных данных, учитываемый при определении категории Компании однократно независимо от количества принадлежащих ему персональных данных, операций обработки, заключенных договоров, в том числе договоров о предоставлении микрокредита, информационных систем и цифровых объектов, в которых содержатся его персональные данные.

3. Категории и состав персональных данных

3.1. В зависимости от целей и правовых оснований Компания может обрабатывать персональные данные, необходимые для заключения и исполнения договоров, в том числе договоров о предоставлении микрокредита, выполнения требований законодательства РК, предоставления услуг и функционирования веб-сайта и цифровых сервисов.

3.2. К таким данным, в зависимости от конкретных отношений с субъектом, могут относиться:

- Ф.И.О. (при наличии);
- ИИН;
- дата и место рождения;
- сведения документа, удостоверяющего личность;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- адрес регистрации и (или) проживания;

- сведения, необходимые для заключения и исполнения договора (иного соглашения, меморандума);
- сведения об обращениях, заявках и взаимодействии с Компанией;
- сведения об операциях и платежах в случаях, когда их обработка необходима для исполнения договора (иного соглашения, меморандума) или требований законодательства РК;
- технические данные об использовании веб-сайта и цифровых сервисов, включая сведения об устройстве, браузере, IP-адресе, времени посещения и действиях на веб-сайте, если такие данные обрабатываются Компанией и относятся к персональным данным;
- сведения о заключенных договорах о предоставлении микрокредита, залоговых билетах и иных документах, оформляемых при предоставлении микрокредита;
- сведения о сумме микрокредита, сроках его предоставления и погашения, начисленном вознаграждении, платежах, просроченной задолженности и исполнении обязательств;
- сведения о предмете залога, включая наименование, описание, серийный номер, модель, состояние, стоимость, фотографии и иные идентифицирующие характеристики;
- сведения об операциях по предоставлению, погашению, продлению и иному обслуживанию микрокредита;
- сведения, передаваемые в кредитные бюро в соответствии с законодательством РК;
- сведения, предоставляемые органам внутренних дел и иным государственным органам в случаях и порядке, установленных законодательством РК;
- сведения о случаях утраты, повреждения, возврата, реализации либо иного движения предмета залога;
- фотоизображения заемщика и (или) предмета залога, если их получение и обработка предусмотрены законодательством РК либо необходимы для обеспечения безопасности и исполнения обязанностей Компании;
- сведения, необходимые для выполнения требований Закона о ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- сведения о платежах и иных финансовых операциях, осуществленных в рамках договорных отношений с Компанией;
- сведения о работниках, представителях клиентов, контрагентах – физических лицах и иных субъектах, обработка которых необходима для деятельности Компании;
- иные данные, обработка которых необходима для заявленных целей и допускается законодательством РК.

3.3. Копии документов, удостоверяющих личность, обрабатываются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК. Использование и представление цифровых документов осуществляется с учетом требований законодательства РК о цифровых документах.

3.4. Обработка биометрических данных допускается при наличии предусмотренного законодательством РК правового основания, включая согласие субъекта в случаях, когда оно требуется.

4. Цели и принципы обработки

4.1. Компания обрабатывает персональные данные только для конкретных, заранее определенных и законных целей, включая:

- заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров (иных соглашений, меморандумов);

- заключение, сопровождение, изменение и прекращение договоров о предоставлении микрокредита;
- оформление и учет залога, залоговых билетов и иных документов, связанных с ломбардной деятельностью;
- идентификацию субъекта и выполнение установленных законодательством РК процедур;
- выполнение обязательств, установленных законодательством РК;
- рассмотрение обращений, заявок и претензий;
- предоставление информационных и иных услуг;
- обеспечение работы веб-сайта и цифровых сервисов;
- ведение бухгалтерского, налогового, статистического и иного обязательного учета;
- защиту прав и законных интересов Компании и третьих лиц при соблюдении прав субъектов;
- обеспечение информационной безопасности;
- обеспечение безопасности помещений, работников, клиентов, имущества, предметов залога и иных вещей, находящихся у Компании;
- предоставление информации в кредитные бюро в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;
- получение кредитных отчетов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;
- предоставление информации органам внутренних дел, государственным органам, судам, органам исполнительного производства и иным уполномоченным органам в случаях и порядке, установленных законодательством РК;
- осуществление учета, хранения, возврата и реализации предметов залога и вещей, принятых на хранение, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;
- выполнение требований Закона о ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- проведение маркетинговых мероприятий и прямых контактов – только при наличии требуемого законодательством РК согласия;
- проведение статистических, социологических, аналитических и иных исследований при соблюдении требований законодательства РК, в том числе при обязательном обезличивании, когда оно требуется;
- осуществление видеонаблюдения и иных мероприятий по обеспечению безопасности в случаях и пределах, предусмотренных законодательством РК.

4.2. Обработка осуществляется на принципах законности, добросовестности, соответствия заявленным целям, достаточности и недопустимости избыточности персональных данных, точности и актуальности данных, а также ограничения срока хранения целями обработки и требованиями законодательства РК.

4.3. Компания не использует персональные данные для целей, несовместимых с целями, для которых они были собраны, если отсутствует соответствующее законное основание.

4.4. Запрещается сбор и обработка персональных данных для создания или расширения баз данных и (или) цифровых объектов посредством нецелевого извлечения персональных данных из общедоступных источников.

5. Правовые основания и порядок получения согласия

5.1. Обработка персональных данных осуществляется при наличии предусмотренного законодательством РК основания, в том числе:

- согласия субъекта или его законного представителя;
- необходимости исполнения договора (иного соглашения, меморандума), стороной которого является субъект, либо договора, заключенного в пользу субъекта;
- необходимости осуществления прав и законных интересов Компании или третьих лиц при условии соблюдения прав и свобод субъекта;
- необходимости исполнения обязанностей, установленных законодательством РК;
- необходимости предоставления информации в кредитные бюро и получения кредитных отчетов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;
- необходимости предоставления информации органам внутренних дел, уполномоченным государственным органам и иным лицам в случаях, установленных законодательством РК;
- в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством РК.

5.2. Согласие субъекта на сбор и обработку персональных данных предоставляется письменно, посредством государственного сервиса, негосударственного сервиса либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения согласия, в случаях и порядке, установленных законодательством РК.

5.3. Согласие на сбор и обработку персональных данных должно содержать предусмотренные законодательством РК сведения, включая:

- наименование (Ф.И.О (при наличии)) и БИН (ИИН) собственника и (или) оператора;
- Ф.И.О. (при наличии) субъекта;
- срок или период действия согласия;
- сведения о наличии или отсутствии возможности передачи персональных данных третьим лицам;
- сведения о наличии или отсутствии трансграничной передачи персональных данных;
- сведения о наличии или отсутствии возможности распространения персональных данных в общедоступных источниках;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РК.

При оформлении микрокредита и залога согласие субъекта на обработку персональных данных, когда оно требуется законодательством РК, может оформляться в составе документов, связанных с заключением договора о предоставлении микрокредита и залоге, либо отдельным документом.

При этом согласие на предоставление информации в кредитное бюро и иные согласия, необходимость получения которых предусмотрена законодательством РК, оформляются с учетом специальных требований законодательства РК о кредитных бюро и микрофинансовой деятельности.

5.4. Срок действия согласия определяется в соответствии с законодательством РК и не может превышать срок, необходимый для достижения целей сбора и обработки персональных данных, если иной срок не установлен законодательством РК или договором (иным соглашением, меморандумом). Если срок согласия не указан, оно действует до достижения целей обработки, определенных при его предоставлении.

5.5. Передача персональных данных третьим лицам, распространение персональных данных в общедоступных источниках и трансграничная передача персональных данных осуществляются при наличии соответствующего согласия субъекта, когда такое согласие требуется законодательством РК, либо на ином законном основании.

5.6. Передача персональных данных кредитным бюро, органам внутренних дел, государственным органам, судам, органам исполнительного производства, иным

уполномоченным органам и лицам осуществляется в случаях, объеме и порядке, предусмотренных законодательством РК.

5.7. Передача информации, составляющей тайну предоставления микрокредита, осуществляется с соблюдением требований законодательства РК и не считается нарушением конфиденциальности в случаях, прямо предусмотренных законодательством РК.

5.8. Согласие может быть отозвано способом, позволяющим подтвердить факт получения отзыва, кроме случаев, когда отзыв противоречит законам РК либо имеется неисполненное обязательство.

5.9. При отзыве согласия Компания прекращает обработку персональных данных в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней, если их хранение или обработка не требуются в соответствии с законодательством РК, либо предоставляет мотивированный отказ в прекращении обработки.

5.10. Отзыв согласия не влечет автоматического прекращения хранения персональных данных, если их дальнейшее хранение требуется законодательством РК, необходимо для исполнения неисполненного обязательства либо имеется иное предусмотренное законодательством РК основание.

6. Сбор и получение персональных данных

6.1. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта, если иное не предусмотрено законодательством РК.

6.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством РК, субъекту разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении таких данных.

6.3. Получение персональных данных от третьей стороны допускается только при наличии законного основания. В предусмотренных законодательством РК случаях субъект уведомляется о получении его персональных данных от третьего лица.

6.4. При сборе и обработке персональных данных посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет Компания обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории РК, в случаях и порядке, установленных законодательством РК.

Использование иностранных информационных систем, программного обеспечения, облачных сервисов и иных цифровых объектов допускается при условии соблюдения требований законодательства РК о персональных данных, включая требования к месту хранения и трансграничной передаче персональных данных.

6.5. Компания может использовать технические средства, включая файлы cookie и аналогичные технологии, для обеспечения работы веб-сайта, анализа его использования, безопасности и иных заявленных целей. Если соответствующая информация относится к персональным данным, ее обработка осуществляется в соответствии с Законом о персональных данных и настоящей Политикой.

6.6. При оформлении микрокредита Компания осуществляет сбор только тех персональных данных, которые необходимы для идентификации заемщика, заключения и исполнения договора о предоставлении микрокредита, учета обязательств, предмета залога, исполнения требований законодательства РК и достижения иных заявленных целей.

6.7. Получение и обработка сведений о предмете залога, включая фотоизображения и идентифицирующие характеристики имущества, осуществляются в объеме, необходимом для оценки, учета, хранения, обеспечения сохранности, возврата и реализации предмета залога, а также исполнения требований законодательства РК.

7. Передача третьим лицам и трансграничная передача

7.1. Компания вправе передавать персональные данные третьим лицам, если это необходимо для достижения заявленных целей обработки и имеется предусмотренное законодательством РК основание.

7.2. К третьим лицам могут относиться лица, привлекаемые Компанией для обработки данных по поручению, оказания услуг, обеспечения функционирования информационных систем, платежной инфраструктуры, связи, хранения, информационной безопасности, юридического, бухгалтерского и иного сопровождения, а также государственные органы, кредитные бюро и иные лица в случаях, установленных законодательством РК.

7.3. При поручении обработки третьему лицу Компания принимает меры для обеспечения соблюдения требований законодательства РК и условий конфиденциальности.

7.4. Трансграничная передача персональных данных осуществляется только при соблюдении требований статьи 16 Закона о персональных данных, в том числе при обеспечении иностранным государством защиты персональных данных. Передача в государство, не обеспечивающее защиту персональных данных, допускается только в случаях, установленных Законом о персональных данных, включая наличие согласия субъекта, когда оно требуется.

7.5. При наличии условия об уведомлении субъекта о передаче его персональных данных третьему лицу Компания уведомляет субъекта или его законного представителя в срок и порядке, установленных законодательством РК.

7.6. В связи с осуществлением ломбардной деятельности Компания вправе и (или) обязана передавать персональные данные заемщиков и сведения о предоставленных микрокредитах в кредитные бюро в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК.

7.7. При заключении договора о предоставлении микрокредита Компания получает от заемщика согласия, предусмотренные законодательством РК, в том числе согласие на предоставление информации о заемщике в кредитные бюро и органы внутренних дел, если получение соответствующего согласия предусмотрено применимым законодательством РК.

7.8. Компания предоставляет органам внутренних дел сведения о заемщиках, предметах залога и иные сведения в случаях, порядке и сроки, установленные законодательством РК и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ломбардов.

7.9. Передача сведений в кредитные бюро и органы внутренних дел осуществляется исключительно в объеме, необходимом для исполнения соответствующей обязанности, и с соблюдением требований законодательства РК о персональных данных, кредитных историях и тайне предоставления микрокредита.

7.10. Компания обеспечивает конфиденциальность сведений о заемщиках, размерах предоставленных микрокредитов, условиях микрокредитования, операциях Компании, относящихся к заемщику, а также иных сведений, составляющих тайну предоставления микрокредита в соответствии с законодательством РК.

7.11. Работники Компании и иные лица, получившие доступ к сведениям, составляющим тайну предоставления микрокредита, обязаны не допускать их разглашения, использования в личных целях либо предоставления третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК.

8. Уведомление о начале и прекращении обработки персональных данных и определение категории Компании

8.1. В соответствии с законодательством РК собственник и (или) оператор, а также третье лицо в предусмотренных законодательством случаях до начала обработки и при прекращении обработки персональных данных уведомляют уполномоченный орган о своем намерении

осуществлять обработку и прекратить обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК.

8.2. Компания осуществляет определение своей категории в соответствии с законодательством РК о персональных данных и действующими правилами определения категории собственников и (или) операторов персональных данных.

В зависимости от количества уникальных субъектов персональных данных Компания относится к соответствующей категории в порядке, установленном законодательством РК.

При обработке персональных данных ограниченного доступа категория Компании повышается на один уровень в случаях и порядке, установленных законодательством РК.

8.3. Определение категории Компании

8.3.1. Для целей применения законодательства РК категория Компании определяется исходя из общего количества уникальных субъектов персональных данных, персональные данные которых фактически находятся в обработке Компании на дату определения категории.

8.3.2. Один уникальный субъект учитывается однократно независимо от:

- количества принадлежащих ему персональных данных;
- количества операций обработки;
- количества заключенных с ним договоров (иных соглашений, меморандума);
- количества информационных систем и цифровых объектов, в которых содержатся его персональные данные;
- количества структурных подразделений Компании, осуществляющих обработку его персональных данных.

8.3.3. Если персональные данные одного и того же субъекта содержатся одновременно в учетной, кадровой, бухгалтерской системе, системе учета залогов, системе микрокредитования и иных информационных системах или цифровых объектах Компании, такой субъект учитывается как один уникальный субъект.

8.3.4. При расчете учитываются субъекты, персональные данные которых на дату определения категории фактически находятся в обработке Компании. Субъекты, обработка персональных данных которых полностью прекращена и данные которых уничтожены либо обезличены в установленном порядке, в расчет не включаются.

8.3.5. Если персональные данные субъекта продолжают храниться и (или) использоваться Компанией в рамках установленной цели обработки либо на ином законном основании, соответствующий субъект учитывается при определении количества уникальных субъектов.

8.3.6. Дата определения категории и примененный при расчете подход фиксируются во внутреннем документе Компании – Акте определения категории и количества уникальных субъектов персональных данных.

8.3.7. Внутренний расчет количества уникальных субъектов проводится по состоянию на дату определения категории. Результат расчета, дата его проведения и категория Компании документируются.

8.3.8. При количестве уникальных субъектов персональных данных:

- до 10 000 включительно – Компания относится к малым;
- от 10 000 до менее 500 000 – к средним;
- 500 000 и более – к крупным.

8.3.9. В случаях сбора и обработки персональных данных ограниченного доступа категория Компании повышается на один уровень в соответствии с законодательством РК.

8.3.10. Результат определения категории оформляется Актом определения категории и количества уникальных субъектов персональных данных по форме согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

8.3.11. При определении категории учитываются персональные данные всех категорий субъектов, фактически находящиеся в обработке Компании, включая заемщиков,

залогодателей, работников, представителей клиентов, контрагентов – физических лиц и иных субъектов.

8.4. Ответственные лица

8.4.1. Общее руководство исполнением требований настоящего раздела осуществляет Уполномоченное лицо Компании.

8.4.2. Ответственное лицо за организацию обработки и защиты персональных данных, назначенное распорядительным документом Компании:

- ведет перечень информационных систем и цифровых объектов, содержащих персональные данные;
- организует определение количества уникальных субъектов;
- обеспечивает подготовку проекта уведомления;
- обеспечивает актуальность сведений, включаемых в уведомление;
- организует направление уведомления;
- хранит подтверждение направления уведомления и иные документы, подтверждающие исполнение соответствующей обязанности;
- организует повторный расчет категории при существенном изменении количества уникальных субъектов или иных обстоятельств, влияющих на категорию;
- организует взаимодействие с ответственными работниками Компании при возникновении инцидентов безопасности персональных данных;
- обеспечивает ведение документов, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

8.4.3. Руководители структурных подразделений по запросу ответственного лица предоставляют сведения о содержащихся в их подразделениях персональных данных, информационных системах и цифровых объектах.

8.4.4. Работники Компании обязаны предоставлять ответственному лицу достоверные сведения, необходимые для определения категории и подготовки уведомления.

8.5. Подготовка и содержание уведомления

8.5.1. В случае возникновения обязанности по уведомлению ответственное лицо подготавливает уведомление о начале обработки персональных данных до начала соответствующей обработки.

8.5.2. Уведомление составляется с обязательным включением сведений, предусмотренных законодательством РК, в форме и способом, допускаемыми законодательством РК.

8.5.3. В уведомлении указываются:

- наименование Компании;
- БИН;
- сведения о собственнике и (или) операторе, а при наличии соответствующих оснований – о третьем лице;
- применяемые меры по защите персональных данных;
- дата начала обработки персональных данных;
- наличие или отсутствие возможности передачи персональных данных третьим лицам;
- наличие или отсутствие трансграничной передачи персональных данных;
- сведения о распространении персональных данных в общедоступных источниках;
- перечень собираемых персональных данных, связанных с субъектами;
- место нахождения базы и (или) цифрового объекта, содержащего персональные данные;
- иные сведения, которые требуются законодательством РК либо уполномоченным органом.

8.5.4. Перед направлением уведомления ответственное лицо проверяет полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.

8.5.5. Уведомление подписывается уполномоченным лицом Компании.

8.6. Направление уведомления

8.6.1. Уведомление направляется способом, допускаемым законодательством РК и уполномоченным органом.

8.6.2. При направлении уведомления в электронной форме ответственное лицо обеспечивает сохранение:

- текста направленного уведомления;
- приложений к уведомлению;
- подтверждения направления;
- номера обращения или иного идентификатора;
- ответа уполномоченного органа;
- иных документов, подтверждающих исполнение обязанности по уведомлению.

8.6.3. Уведомление о прекращении обработки персональных данных направляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК и требованиями уполномоченного органа.

8.6.4. При прекращении обработки ответственное лицо обеспечивает документирование факта прекращения соответствующей обработки и, при необходимости, подготовку и направление уведомления о прекращении обработки.

8.7. Актуализация сведений и повторное определение категории

8.7.1. Ответственное лицо периодически проверяет актуальность сведений, содержащихся в ранее направленном уведомлении.

8.7.2. При изменении обстоятельств, имеющих значение для сведений, указанных в уведомлении, ответственное лицо определяет необходимость направления нового уведомления либо иного обращения в уполномоченный орган в соответствии с законодательством РК.

8.7.3. При существенном изменении количества уникальных субъектов проводится повторный расчет категории. Результаты повторного расчета оформляются отдельным Актом.

8.7.4. Изменение состава информационных систем и цифровых объектов, перечня обрабатываемых персональных данных, наличия третьих лиц, трансграничной передачи либо распространения данных в общедоступных источниках подлежит оценке ответственным лицом на предмет необходимости актуализации ранее представленных сведений.

8.8. Документирование и хранение

8.8.1. В Компании формируется отдельное электронное либо бумажное дело по вопросам уведомления об обработке персональных данных.

8.8.2. В дело включаются:

- настоящая Политика;
- акты определения категории и количества уникальных субъектов;
- расчеты количества уникальных субъектов;
- сведения об информационных системах и цифровых объектах;
- копии направленных уведомлений;
- подтверждения направления уведомлений;
- ответы уполномоченного органа;
- документы об изменении сведений;
- документы о прекращении обработки;
- иные документы, относящиеся к исполнению требований законодательства РК в сфере защиты персональных данных.

8.8.3. Документы хранятся в сроки, установленные законодательством РК и внутренними правилами Компании.

8.8.4. Формы Акта определения категории и уведомления приведены в Приложениях 1 и 2 к настоящей Политике и используются Компанией для внутренней подготовки документов. При установлении уполномоченным органом иной обязательной формы, электронного формата или специального порядка подачи применяется соответствующая действующая форма и порядок, установленные законодательством РК.

9. Хранение, актуализация и уничтожение

9.1. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели их сбора и обработки, если иной срок не установлен законодательством РК, договором (иным соглашением, меморандумом) или иными применимыми требованиями.

Для документов и сведений, связанных с предоставлением микрокредитов, залогом, хранением и реализацией предметов залога, а также исполнением требований законодательства РК о бухгалтерском учете, налоговом учете, кредитных историях, ПОД/ФТ/ФРОМУ и иных обязательных требований, сроки хранения определяются с учетом специальных сроков, установленных соответствующим законодательством РК.

9.2. Персональные данные подлежат уничтожению или удалению в случаях, предусмотренных Законом о персональных данных, в том числе по истечении срока хранения и при прекращении соответствующих правоотношений, если отсутствуют предусмотренные законодательством РК основания для дальнейшего хранения.

9.3. До истечения установленных законодательством РК сроков хранения сведения, связанные с предоставлением микрокредитов, залогом, операциями заемщика, передачей информации в кредитные бюро, органам внутренних дел и иным государственным органам, не подлежат уничтожению исключительно на основании отзыва согласия субъекта, если дальнейшее хранение предусмотрено законодательством РК либо необходимо для исполнения неисполненного обязательства.

9.4. В случае необходимости дальнейшего хранения отдельных персональных данных после достижения первоначальной цели их обработки Компания ограничивает их использование целями, для которых дальнейшее хранение допускается законодательством РК.

10. Права субъекта персональных данных

10.1. Субъект имеет права, предусмотренные законодательством РК, в том числе право:

- знать о наличии у Компании своих персональных данных;
- получать информацию о факте, целях, правовых основаниях и способах обработки;
- получать сведения о перечне обрабатываемых персональных данных и источнике их получения;
- получать сведения о сроках обработки и хранения;
- получать информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора (иного соглашения, меморандума) или законодательства РК, в предусмотренных законодательством РК пределах;
- требовать изменения и дополнения персональных данных в случае их неточности или неполноты;
- требовать блокирования и (или) обезличивания персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством РК;
- требовать уничтожения или удаления персональных данных, если их сбор и обработка произведены с нарушением законодательства РК либо имеются иные предусмотренные законом основания;
- отозвать согласие в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;

- осуществлять иные права, предусмотренные Законом о персональных данных и другими нормативными правовыми актами РК.

10.2. Для реализации прав субъект направляет обращение в Компанию способом, позволяющим подтвердить его получение. Компания рассматривает обращение и предоставляет ответ в сроки и порядке, установленных законодательством РК.

11. Защита персональных данных

11.1. Компания принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных, в том числе персональных данных ограниченного доступа, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

11.2. Доступ к персональным данным предоставляется по принципу необходимости знания и в пределах полномочий соответствующего работника или иного лица.

11.3. При обработке персональных данных Компания учитывает установленную законодательством РК категорию собственника и (или) оператора и обеспечивает применение соответствующих мер защиты.

11.4. Доступ работников к сведениям о заемщиках, микрокредитах, предметах залога и иных сведениях, составляющих тайну предоставления микрокредита, предоставляется только в объеме, необходимом для исполнения ими трудовых обязанностей.

11.5. При обнаружении нарушения безопасности персональных данных Компания действует в соответствии с законодательством РК и применимыми правилами, включая осуществление уведомления уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения нарушения, если такая обязанность предусмотрена законодательством РК.

12. Автоматизированная обработка и веб-сайт

12.1. Компания может осуществлять автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

12.2. Автоматизированная обработка персональных данных, в результате которой у субъекта возникают, изменяются или прекращаются права либо законные интересы, не осуществляется, кроме случаев получения согласия субъекта либо случаев, предусмотренных законами РК.

12.3. Если Компания применяет автоматизированную обработку, указанную в пункте 12.2 настоящей Политики, субъекту до осуществления такой обработки предоставляется информация о порядке автоматизированной обработки, возможных последствиях принятия соответствующего решения и порядке защиты своих прав и законных интересов.

12.4. Субъект вправе возразить против результатов автоматизированной обработки в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК. Компания обеспечивает возможность направления такого возражения способом, позволяющим подтвердить его получение.

12.5. Возражение субъекта по результатам автоматизированной обработки рассматривается в срок и порядке, установленных законодательством РК, с уведомлением субъекта о результатах рассмотрения.

12.6. При использовании веб-сайта Компания может получать техническую информацию, необходимую для функционирования, безопасности и анализа работы веб-сайта. Если такая информация относится к персональным данным, ее обработка осуществляется в соответствии с Законом и настоящей Политикой.

12.7. При наличии на веб-сайте форм обратной связи, заявок, личного кабинета или иных механизмов предоставления данных субъекту до предоставления согласия и (или) передачи данных должна быть доступна информация о целях обработки и иных предусмотренных законодательством РК условиях.

12.8. В помещениях Компании может осуществляться видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности клиентов, работников, имущества, предметов залога и иных вещей, предотвращения и документирования противоправных действий, а также выполнения требований законодательства РК к безопасности и технической укрепленности помещений ломбардов.

12.9. Видеозаписи, содержащие изображения физических лиц, при наличии оснований относятся к персональным данным и подлежат обработке, хранению, использованию и уничтожению с соблюдением требований законодательства РК.

12.10. Срок хранения видеозаписей определяется законодательством РК и внутренними документами Компании. При этом для систем видеонаблюдения ломбарда обеспечивается срок хранения записей не менее установленного законодательством РК срока.

13. Маркетинг и прямые контакты

13.1. Обработка персональных данных в целях проведения маркетинговых мероприятий посредством прямых контактов с субъектами с помощью средств связи допускается только при наличии согласия субъекта, если такое согласие требуется законодательством РК.

13.2. Компания прекращает соответствующую маркетинговую обработку при отзыве согласия или при наличии иного законного основания для прекращения такой обработки.

13.3. Использование персональных данных заемщиков и клиентов для рекламы, продвижения дополнительных услуг, направления рекламных сообщений и осуществления иных маркетинговых коммуникаций осуществляется с учетом требований законодательства РК о персональных данных, связи, рекламе и микрофинансовой деятельности.

13.4. Согласие на маркетинговые коммуникации должно быть отделено от согласий, необходимых для заключения и исполнения договора о предоставлении микрокредита.

14. Ответственность

14.1. Работники Компании и иные лица, получившие доступ к персональным данным, несут ответственность за нарушение требований законодательства РК в сфере защиты персональных данных и настоящей Политики в пределах, установленных законодательством РК.

14.2. Меры ответственности не исключают обязанности Компании и иных ответственных лиц принять меры по прекращению нарушения, устранению его последствий и предотвращению повторения нарушения.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящая Политика подлежит размещению на веб-сайте Компании и иных используемых Компанией интернет-ресурсах, посредством которых осуществляется сбор и (или) обработка персональных данных, в части, предназначенной для информирования субъектов персональных данных.

15.2. Настоящая редакция Политики вступает в силу с 25 августа 2026 года.

15.3. К настоящей Политике должен быть обеспечен неограниченный доступ всех заинтересованных лиц, в том числе субъектов персональных данных и органов власти, осуществляющих контрольно-надзорную функцию в области защиты персональных данных.

АКТ
определения категории и количества уникальных субъектов персональных данных

г. Алматы

«___» _____ 20__ г.

На основании Политики ТОО «Сейф-Ломбард» в отношении сбора и обработки персональных данных и применимого законодательства РК проведен расчет количества уникальных субъектов персональных данных, персональные данные которых находятся в обработке ТОО «Сейф-Ломбард».

1. Дата определения категории

2. Ответственное лицо

Ф.И.О. _____

Должность _____

3. Информационные системы и цифровые объекты, учтенные при расчете

4. Категории субъектов, учтенные при расчете

- ☐ заемщики;
- ☐ залогодатели;
- ☐ поручители;
- ☐ клиенты;
- ☐ работники;
- ☐ бывшие работники;
- ☐ представители клиентов;
- ☐ контрагенты – физические лица;
- ☐ иные субъекты:

5. Количество уникальных субъектов персональных данных

_____ человек.

6. Подход к расчету

Каждый субъект персональных данных учитывается однократно независимо от количества принадлежащих ему персональных данных, операций обработки, заключенных договоров, информационных систем и цифровых объектов, а также структурных подразделений Компании, осуществляющих обработку его персональных данных.

7. Персональные данные ограниченного доступа

Наличие персональных данных ограниченного доступа:

- ☐ отсутствует;

☐ имеется.

Категории персональных данных ограниченного доступа:

8. Наличие оснований для повышения категории

☐ отсутствуют;

☐ обработка персональных данных ограниченного доступа;

☐ иное основание:

Повышение категории на один уровень:

☐ не применяется;

☐ применяется.

9. Результат определения категории

☐ малая;

☐ средняя;

☐ крупная.

10. Информационные системы, связанные с ломбардной и микрофинансовой деятельностью

☐ система учета микрокредитов;

☐ система учета залогов;

☐ бухгалтерская система;

☐ кадровая система;

☐ система электронного документооборота;

☐ веб-сайт;

☐ мобильное приложение;

☐ иные информационные системы:

11. Наличие передачи персональных данных

☐ кредитным бюро;

☐ органам внутренних дел;

☐ государственным органам;

☐ судам;

☐ органам исполнительного производства;

☐ банкам и платежным организациям;

☐ подрядчикам и обработчикам;

☐ иным третьим лицам;

☐ отсутствует.

12. Трансграничная передача персональных данных

☐ отсутствует;

☐ имеется.

При наличии:

Государство: _____

Получатель: _____

Цель передачи: _____

Правовое основание: _____

13. Вывод о необходимости направления уведомления

- ☐ обязанность по уведомлению отсутствует;
 - ☐ необходимо уведомление о начале обработки;
 - ☐ необходимо актуализировать ранее направленные сведения;
 - ☐ необходимо уведомление о прекращении обработки;
 - ☐ необходимо иное действие:
-

14. Основания и дополнительные замечания

15. Подписи

Ответственное лицо:

_____ / _____
подпись / Ф.И.О.

Уполномоченное лицо:

_____ / _____
подпись / Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале / прекращении обработки персональных данных

1. Вид уведомления

- ☐ о начале обработки персональных данных;
☐ о прекращении обработки персональных данных;
☐ об изменении сведений – в случаях, предусмотренных законодательством РК.

2. Сведения о собственнике и (или) операторе

Наименование: ТОО «Сейф-Ломбард»

БИН: 090440011332

Место нахождения: РК, город Алматы, Алмалинский район, улица Богенбай батыра, 156,
индекс А05В8У8

3. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Телефон / e-mail: _____

4. Дата начала обработки персональных данных

**5. Дата прекращения обработки персональных данных/
Для уведомления о прекращении:**

6. Категория Компании

- ☐ малая;
☐ средняя;
☐ крупная.

Количество уникальных субъектов:

7. Категории субъектов персональных данных

- ☐ заемщики;
☐ залогодатели;
☐ поручители;
☐ клиенты;
☐ работники;
☐ представители клиентов;
☐ контрагенты – физические лица;
☐ иные:

8. Возможность передачи персональных данных третьим лицам

☐ имеется;

☐ отсутствует.

При наличии указать категории третьих лиц и цели передачи:

- кредитные бюро – для формирования и ведения кредитных историй в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РК;
- органы внутренних дел – для исполнения обязанностей Компании как ломбарда;
- государственные органы – для исполнения обязанностей, установленных законодательством РК;
- суды и органы исполнительного производства – в предусмотренных законодательством случаях;
- банки и платежные организации – для осуществления расчетов и платежей;
- организации, осуществляющие обработку данных по поручению Компании;
- иные третьи лица:

9. Трансграничная передача персональных данных

☐ имеется;

☐ отсутствует.

При наличии:

Государство: _____

Получатель: _____

Цель передачи: _____

Правовое основание: _____

10. Распространение персональных данных в общедоступных источниках

☐ осуществляется;

☐ не осуществляется.

Основание:

11. Перечень собираемых персональных данных, связанных с субъектом

- Ф.И.О. (при наличии);
- ИИН;
- дата и место рождения;
- сведения документа, удостоверяющего личность;
- контактные данные;
- адрес регистрации и (или) проживания;
- сведения о договорах о предоставлении микрокредитов;
- сведения о платежах и исполнении обязательств;
- сведения о предмете залога;
- сведения, необходимые для формирования кредитной истории;
- сведения, предоставляемые государственным органам в предусмотренных законодательством случаях;
- сведения, необходимые для исполнения требований Закона о ПОД/ФТ/ФРОМУ;
- фотоизображения и технические данные – при наличии соответствующего правового основания;
- иные персональные данные: _____

12. Место нахождения базы и (или) цифрового объекта, содержащего персональные данные

13. Применяемые меры по защите персональных данных

Компания применяет правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных в соответствии с законодательством РК, включая:

- разграничение прав доступа;
- идентификацию и аутентификацию пользователей;
- управление доступом работников;
- защиту информационных систем;
- резервное копирование в необходимых случаях;
- антивирусную защиту;
- защиту каналов передачи данных;
- ведение журналов доступа и действий пользователей в случаях, предусмотренных требованиями информационной безопасности;
- обеспечение физической безопасности помещений и оборудования;
- видеонаблюдение;
- контроль действий лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- внутренние организационные меры;
- обучение и информирование работников;
- иные меры, предусмотренные законодательством РК и внутренними документами Компании.

14. Иные сведения

15. Подтверждение

Настоящее уведомление составлено на основании законодательства РК о персональных данных и их защите.

Представленные сведения являются достоверными на дату направления уведомления.

Уполномоченное лицо:

Должность: _____

_____/ _____

Ф.И.О., подпись, м.п.

Дата: «___» _____ 20___ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых ТОО «Сейф-Ломбард»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень персональных данных (далее – Перечень) является внутренним документом ТОО «Сейф-Ломбард» (далее – Компания) и разработан во исполнение Политики ТОО «Сейф-Ломбард» в отношении сбора и обработки персональных данных (далее – Политика).

1.2. Перечень определяет категории субъектов персональных данных, состав персональных данных, цели их обработки, правовые основания и основные информационные системы/процессы, в рамках которых осуществляется обработка.

1.3. Перечень применяется совместно с Политикой, внутренними документами Компании, регулирующими ведение кредитного досье, предоставление микрокредитов, хранение предметов залога, информационную безопасность, видеонаблюдение, работу с обращениями, бухгалтерский и налоговый учет, а также взаимодействие с кредитными бюро и государственными органами.

1.4. Фактический состав персональных данных определяется исходя из конкретного процесса обработки. Компания не осуществляет сбор и обработку персональных данных, не соответствующих определенной цели обработки, если иной состав не предусмотрен законодательством РК.

2. Категории субъектов персональных данных

Компания может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов:

№	Категория субъекта	Основные процессы
1.	Заемщики – физические лица	Идентификация, заключение и исполнение договора о предоставлении микрокредита, кредитное досье, расчеты, кредитная история
2.	Поклажедатели	Оформление и исполнение договора хранения вещи, возврат вещи
3.	Залогодатели и иные лица, связанные с предметом залога	Оформление и сопровождение залоговых отношений
4.	Представители физических и юридических лиц	Оформление и сопровождение отношений при наличии соответствующих полномочий
5.	Пользователи сайта и цифровых сервисов Компании	Обращения, заявки, работа сайта и цифровых сервисов
6.	Лица, направляющие обращения, заявления, жалобы и запросы	Рассмотрение и регистрация обращений
7.	Работники и кандидаты на работу	Трудовые, кадровые, бухгалтерские и иные отношения
8.	Контрагенты – физические лица и представители контрагентов	Договорные отношения

9.	Посетители помещений Компании	Обеспечение безопасности, видеонаблюдение
10.	Иные лица	В случаях, прямо предусмотренных законодательством РК либо необходимостью исполнения договора (иного соглашения, меморандума)

3. Перечень персональных данных заемщиков

В отношении заемщика – физического лица Компания может обрабатывать:

3.1. Ф.И.О. (при наличии).

3.2. Дату и место рождения.

3.3. Гражданство.

3.4. ИИН.

3.5. Сведения документа, удостоверяющего личность, в том числе:

- вид документа;
- номер;
- дата выдачи;
- срок действия;
- орган, выдавший документ;
- иные сведения, предусмотренные законодательством.

3.6. Адрес регистрации и адрес фактического проживания.

3.7. Контактные данные:

- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- иные контактные реквизиты, предоставленные субъектом.

3.8. Сведения, необходимые для заключения, исполнения и прекращения договора о предоставлении микрокредита:

- номер и дата договора;
- сумма микрокредита;
- срок;
- условия предоставления и погашения;
- график платежей;
- сведения о задолженности;
- сведения о погашении;
- сведения о просрочке;
- сведения о начисленных платежах и вознаграждении;
- сведения об изменении условий договора;
- сведения о прекращении обязательств.

3.9. Сведения, необходимые для формирования и ведения кредитного досье.

3.10. Сведения, предоставляемые и получаемые в рамках законодательства о кредитных бюро и формировании кредитных историй.

3.11. Сведения о согласиях субъекта кредитной истории, предоставленных Компании.

3.12. Сведения о заявлениях, обращениях, запросах, жалобах заемщика и результатах их рассмотрения.

3.13. Сведения о совершенных операциях и платежах, включая дату, сумму, способ и назначение платежа.

3.14. Сведения о взаимодействии с заемщиком по вопросам заключения и исполнения договора.

4. Персональные данные, связанные с предметом залога

4.1. Компания обрабатывает сведения о предмете залога в той мере, в которой они связаны с физическим лицом и позволяют прямо или косвенно идентифицировать субъекта.

4.2. К таким сведениям могут относиться:

- вид и категория вещи;
- наименование;
- марка, модель;
- серийный номер;
- IMEI и иные идентификаторы технических устройств;
- состояние;
- дата изготовления;
- вес;
- цвет;
- размеры;
- индивидуальные признаки;
- оценочная стоимость;
- сведения о страховании;
- сведения о месте и условиях хранения;
- сведения о реализации;
- фотографии предмета залога;
- иные сведения, необходимые для идентификации и учета предмета залога.

4.3. Если сведения о предмете залога не позволяют идентифицировать физическое лицо самостоятельно или в совокупности с иной информацией, они не рассматриваются как персональные данные до момента их связи с идентифицированным или идентифицируемым субъектом.

5. Персональные данные поклажедателя

В отношении поклажедателя Компания может обрабатывать:

- 5.1. Ф.И.О. (при наличии).
- 5.2. Дату рождения.
- 5.3. Гражданство.
- 5.4. ИИН.
- 5.5. Адрес регистрации и фактического проживания.
- 5.6. Данные документа, удостоверяющего личность.
- 5.7. Контактные данные.
- 5.8. Сведения об именной сохранной квитанции.
- 5.9. Сведения о переданной на хранение вещи, ее характеристиках, оценочной стоимости и условиях хранения.
- 5.10. Сведения о возврате, реализации либо ином законном выбытии вещи.

6. Персональные данные при использовании сайта и цифровых сервисов

6.1. В зависимости от функционала сайта и цифровых сервисов Компания может обрабатывать:

- Ф.И.О. (при наличии);

- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения из обращения или заявки;
- технические сведения об устройстве;
- IP-адрес;
- дату и время обращения;
- сведения о браузере и операционной системе;
- сведения о действиях пользователя на сайте;
- сведения файлов cookie и аналогичных технологий;
- иные технические сведения, если они позволяют прямо или косвенно идентифицировать пользователя.

6.2. Использование файлов cookie и аналогичных технологий осуществляется для обеспечения функционирования сайта, информационной безопасности, анализа работы сайта и иных заявленных целей.

6.3. Если технические данные позволяют идентифицировать физическое лицо, к их обработке применяются требования законодательства РК о персональных данных.

7. Персональные данные работников и кандидатов

7.1. В пределах, необходимых для трудовых и связанных с ними отношений, Компания может обрабатывать:

- Ф.И.О. (при наличии);
- дату и место рождения;
- гражданство;
- ИИН;
- сведения документа, удостоверяющего личность;
- адрес;
- контактные данные;
- сведения об образовании и квалификации;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения, необходимые для начисления заработной платы и иных выплат;
- банковские реквизиты;
- сведения о налоговом статусе и обязательных платежах;
- сведения о прохождении обучения;
- сведения, необходимые для обеспечения безопасности;
- иные сведения в случаях, предусмотренных законодательством.

8. Данные видеонаблюдения

8.1. В помещениях Компании осуществляется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности, защиты имущества, предупреждения и расследования противоправных действий, контроля доступа и исполнения требований законодательства, применимых к деятельности ломбарда.

8.2. Видеозапись может содержать изображение физических лиц и иные сведения, позволяющие их идентифицировать.

8.3. Системы видеонаблюдения используются в соответствии с требованиями законодательства и внутренними документами Компании.

8.4. Срок хранения видеозаписей определяется законодательством, требованиями к деятельности ломбарда, целями обработки и техническими возможностями системы, но не может быть менее срока, прямо установленного для ломбарда законодательством РК.

9. Особые категории данных

9.1. Компания не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, включая биометрические данные, если такая обработка не обусловлена конкретным процессом, предусмотренным законодательством РК, договором либо иным законным основанием.

9.2. При возникновении необходимости обработки биометрических либо иных специальных категорий данных соответствующий процесс подлежит предварительной правовой и организационной оценке и включению в настоящий Перечень.

10. Правила минимизации

10.1. Состав персональных данных определяется по принципу достаточности для достижения конкретной законной цели.

10.2. Запрещается требовать от субъекта персональные данные, не необходимые для соответствующего процесса, за исключением случаев, когда их предоставление прямо предусмотрено законодательством РК.

10.3. Копирование документа, удостоверяющего личность, осуществляется только в случаях и объеме, предусмотренных законодательством либо необходимостью надлежащего исполнения конкретной законной цели обработки.

11. Актуализация Перечня

11.1. Перечень подлежит пересмотру при:

- изменении законодательства;
- изменении видов деятельности Компании;
- внедрении новой информационной системы;
- подключении нового третьего лица или обработчика;
- изменении состава персональных данных;
- появлении новой цели обработки;
- изменении порядка передачи данных;
- выявлении несоответствия фактического процесса настоящему Перечню.

11.2. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных обеспечивает актуализацию настоящего Перечня.

11.3. Фактический состав данных по каждому процессу фиксируется также в Перечне информационных систем и третьих лиц.